

УТВЕРЖДЕН
приказом государственного
бюджетного учреждения культуры
"Краснодарская краевая детская
библиотека имени братьев Игнатовых"
от 09.01.2018 № 44

РЕГЛАМЕНТ

государственного бюджетного учреждения культуры
"Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых"
по выполнению государственной работы
"Методическое обеспечение в области библиотечного дела"

1. Общие положения

1.1. Регламент выполнения работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" разработан в целях повышения качества исполнения и доступности ее результатов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выполнении указанной государственной работы. Определяет состав, сроки и последовательность действий, требования к порядку их выполнения, формы контроля над исполнением регламента, а также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц государственного учреждения при выполнении государственной работы.

1.2. В целях настоящего регламента используются следующие понятия:

"Методическое обеспечение в области библиотечного дела" – работа библиотеки, направленная на совершенствование деятельности библиотек, освоение новшеств, повышение квалификации библиотекарей региона.

Орган обеспечения выполнения государственной работы – государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых".

Общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

Система непрерывного библиотечного образования – это повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров с целью расширения и углубления профессиональных знаний.

Научно-методический отдел – это структурное подразделение библиотеки, организующее консультационно-методическую, научно-исследовательскую, аналитическую и информационную деятельность в помощь работе библиотек, обслуживающих детей.

1.3. Выполнение работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Основами законодательства Российской Федерации о культуре; Федеральным законом № 78-ФЗ от 29.12.1994 "О библиотечном деле";

Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

Отраслевые правовые акты:

Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 6 от 03.02.1997 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках".

Региональные нормативно-правовые акты:

Закон Краснодарского края № 325-КЗ от 03.11.2000 "О культуре";

Закон Краснодарского края № 28-КЗ от 23.04.1996 "О библиотечном деле в Краснодарском крае";

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1152 от 17.11.2008 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края";

Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 1180 от 20.11.2008 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кинематографии, подведомственных министерству культуры Краснодарского края".

Материалы негосударственного регулирования:

"Модельный стандарт", утвержден Министерством культуры 31.10.2014;

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки Краснодарского края, утвержден 20.05.2010 № 357;

Стандарт качества предоставления государственных услуг в области библиотечного дела в Краснодарском крае, утвержден приказом департамента культуры Краснодарского края № 533 от 02.07.2009;

Устав библиотеки.

1.4. Выполнение работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" в ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени

братьев Игнатовых" осуществляется под руководством научно-методического отдела.

Все отделы библиотеки обобщают свой опыт, привлекаются к оказанию практической и методической помощи детским библиотекам края во время выездов, проведения мероприятий.

Общее руководство осуществляет директор ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых".

1.5. При выполнении работы ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" осуществляет взаимодействие с:

- министерством культуры Краснодарского края и департаментом имущественных отношений Краснодарского края – учредителями учреждения как органами исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- министерством финансов Краснодарского края в обеспечении финансирования;
- министерством образования и науки Краснодарского края;
- министерством социального развития и семейной политики Краснодарского края;
- образовательными учреждениями края как партнерами в осуществлении совместной деятельности по привлечению к чтению, воспитанию подрастающего поколения;
- уполномоченным по правам ребенка в Краснодарском крае в вопросах защиты прав, свобод и законных интересов ребенка на свободный доступ к информации;
- учреждениями культуры и общественными организациями как участниками крупных акций и проектов библиотеки по привлечению к книге и чтению;
- органами местного самоуправления.

1.6. Выполнение работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" предусматривает:

- выявление, обобщение и внедрение передового опыта в работу детских библиотек (мониторинги, смотры детских библиотек на лучшую постановку различных аспектов и направлений библиотечной деятельности);
- помощь в овладении новыми приемами и методами работы;
- издание методических материалов и результатов научных исследований;
- организацию мероприятий для различных категорий библиотечных работников (творческая лаборатория, Школа библиотечного менеджмента, конференции, методические выезды, семинары, тренинги и т. д.);
- организацию обмена опытом между библиотеками.

1.7. Работа "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" выполняется в интересах общества в целом.

1.8. Конечным результатом работы "Методическое обеспечение в области

библиотечного дела" является:

- обеспечение библиотек края, обслуживающих детей, методической помощью, (нормативно-правовые документы, методические материалы, аналитические сборники, характеризующие работу детских библиотек края, описание передового опыта и другие);
- разработка и внедрение новых форм библиотечного обслуживания детей;
- предоставление результатов научных исследований для развития библиотечной деятельности;
- внедрение современных технологий и инноваций в сферу библиотечного обслуживания детского населения края.

2. Требования к порядку выполнения работы

"Методическое обеспечение в области библиотечного дела"

2.1. Порядок информирования работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела"

2.1.1. Сведения о выполнении работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам.

2.1.2. Информация о выполнении работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" предоставляется:

- а) непосредственно на информационных стендах в ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых";
- б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронно-вычислительной техники;
- в) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).

Местонахождение ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых": 350063, г. Краснодар, ул. Красная, 26/1.

Контактный телефон (телефон для справок): 8 (861) 268-44-16, 8 (861) 268-00-17.

Интернет-адрес: www.ignatovka.ru.

Адрес электронной почты: kubankdb@mail.kuban.ru.

2.1.3. Сведения о номерах телефонов для справок (консультаций) по вопросам выполнения работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" размещаются на Интернет-сайтах:

www.ignatovka.ru – Государственное бюджетное учреждение культуры "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых";

kultura.krasnodar.ru/activity/uchrezhdeniya-kultury/biblioteki/36551 – министерство культуры Краснодарского края;
metodisty.rgdb.ru/component/method/?view=library&Itemid=0&id=40 – Российская государственная детская библиотека;
www.rba.ru/content/resources/reglib/info_members.php?id=582&type_bibl=1 – Российская библиотечная ассоциация;
sovklub.narod.ru/ignatov.htm – "Советская Кубань";
www.library.ru/3/biblionet/?rub=4 – Библиотечно-информационный портал;
www.exponet.ru/exhibitions/online/okokd2006/krasnodarskaq.ru.html – профессиональный интернет-портал выставочной индустрии *EXPONET.RU*;
pulset.ru/usl/find13_1u.php?id=27271&typeusl=407 – Система точного поиска.

**Сайты детских библиотек и библиотек, обслуживающих детей,
Краснодарского края**

abinlib.ru	МКУК "Абинская межпоселенческая библиотека"
anapa-dub.ucoz.ru	Детско-юношеская библиотека-филиал № 1 имени В. И. Лихоносова МБУК "Анапская ЦБС"
cbs.apskult.ru	МКУК "Централизованная библиотечная система" Апшеронского района
www.aprplib.ru	МБУК "Межпоселенческая библиотека Апшеронского района"
armavir-cbs.krd.muzkult.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система", г. Армавир
armavirdetbib.ucoz.ru	Центральная детская библиотека имени Зои Космодемьянской, г. Армавир
bgbiblio.ucoz.ru	МБУК "Белоглинская межпоселенческая центральная районная библиотека"
bpdb.ucoz.ru	МБУК "Белоглинская поселенческая детская библиотека"
mcb-blk.ru	РМБУ "Белореченская межпоселенческая центральная библиотека"
www.vsl-library.narod.ru	МУК "Библиотека Выселковского сельского поселения"
gelcbs.gelendzhik-kult.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система", г. Геленджик
www.librarygk.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система", г. Горячий Ключ
goodbibl.ucoz.ru	МБУК "Межпоселенческая центральная районная библиотека" МО Гулькевичский район
dinskmpb.ucoz.ru	БУК МО Динской район "Межпоселенческая

	библиотека"
bibliotekaeiska.ucoz.ru	МБУ "Ейская централизованная библиотечная система"
yasen-biblio.krd.muzkult.ru	МКУК МО Ейский район "Межпоселенческая централизованная библиотечная система"
klnCBS.krd.muzkult.ru	МКУК "Калининская межпоселенческая библиотека"
bibkan.ru	МБУК "Межпоселенческая центральная библиотека Каневского района"
deti.bibkan.ru	Центральная детская библиотека, филиал МБУК "МЦБ Каневского района"
korbibl.ru	МБУК МО Кореновский район "Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека"
korlibrary-kids.kulturu.ru	Центральная детская библиотека МБУК МО Кореновский район "Кореновская межпоселенческая центральная районная библиотека"
neklib.kubannet.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система", г. Краснодар
krop-zbs.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система" Кропоткинского городского поселения Кавказского района
listkril.ru	МБУК "Крыловская межпоселенческая библиотека"
biblio-krymsk.krd.muzkult.ru	МБУ "Крымская межпоселенческая модельная библиотека"
childbiblio-krymsk.krd.muzkult.ru	Крымская центральная детская библиотека А. А. Лиханова
kmcbs.kultura-kurganinska.ru	МКУК "Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система"
kmcbs.kultura-kurganinska.ru/item/948502	Центральная детская библиотека МКУК "Курганинская межпоселенческая централизованная библиотечная система"
www.kushbiblio.ru	МУК "Межпоселенческая центральная библиотека МО Кушевский район"
labpushkinka.narod.ru	Модельная детская библиотека имени А. С. Пушкина МКУК "Централизованная библиотечная система", г. Лабинск
labinskCBS.ru	МКУК "Централизованная библиотечная система", г. Лабинск
labpushkinka.narod.ru	Модельная детская библиотека имени А. С. Пушкина МКУК "Централизованная библиотечная система", г. Лабинск
bibl-len.ru	МБУК "Ленинградская межпоселенческая

	библиотека
cdb-len.krd.muzkult.ru	Центральная детская библиотека МБУК "Ленинградская межпоселенческая библиотека"
www.mostlib.ru	МБУК "Мостовская межпоселенческая библиотека"
npdb.ucoz.net	МБУК "Новопавловская поселенческая детская библиотека"
www.bibldetky.ru	Централизованная система детских библиотек г. Новороссийска
novobib.ru	МБУК "Межпоселенческая центральная библиотека" МО Новопокровский район
otrbiblioteka.krd.muzkult.ru	МКУК "Отраденская межпоселенческая центральная библиотека"
mbiblio.pavkult.ru	МБУК МО Павловский район "Межпоселенческая библиотека"
bibahtari.ru	МКУК "Приморско-Ахтарская межпоселенческая районная библиотека"
cbs-primaht.kulturu.ru	Приморско-Ахтарская детская библиотека МБУК "Централизованная библиотечная система"
sevcbbs.kultura23.ru	МБУК МО Северский район "Межпоселенческая библиотека"
mcb.slavkultur.ru	МАУК "Славянская межпоселенческая центральная библиотека" МО Славянский район"
library-sochi.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система города Сочи"
library-adler.ru	МБУК "Централизованная библиотечная система" Адлерского района г. Сочи
library-lazar.ru	МБУК "Лазаревская централизованная библиотечная система", г. Сочи
biblstaromin.kultstar.ru	МКУК "Межпоселенческая центральная библиотека имени И. Ф. Вараввы" МО Староминский район
tbilisskayacbs.tk	МБУК "Межпоселенческая библиотечная система Тбилисского района"
tbl-bibl.narod.ru	Центральная детская библиотека МБУК "Межпоселенческая библиотечная система Тбилисского района"
www.bibliotemryuk.ru	МБУК "Межпоселенческая библиотека" МО Темрюкский район
bibliotim.ru	МБУК "Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека"
www.tcmb.ru	МКУК "Тихорецкая центральная Межпоселенческая библиотека"

detbibl-novomih.kultura23.ru	Новомихайловская детская библиотека МКУ "Библиотечная система Новомихайловского городского поселения Туапсинского района"
gajdarovka.ru	Детская библиотека имени А. П. Гайдара МБУК Туапсинского городского поселения "Централизованная библиотечная система"
raybiblio-ustlabinsk.info	МБУК "Центральная районная библиотека" Усть-Лабинского городского поселения
http://biblio-usp.wmsite.ru/	МБУК "Межпоселенческая центральная библиотека" АМО Успенский район

Сведения о графике (режиме) работы и времени приема посетителей структурными подразделениями ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" сообщаются по телефонам структурных подразделений:

- научно-методический отдел – 268-44-16;
- отдел обслуживания детей до 11 лет – 268-44-16;
- отдел обслуживания детей с 11 до 15 лет – 268-22-59;
- информационно-библиографический отдел – 268-22-59;
- отдел литературы и материалов по искусству – 268-44-16;
- отдел краеведческой работы – 268-44-16;
- сектор литературы на иностранных языках – 268-44-16;
- отдел электронных ресурсов – 268-69-97.

2.1.4. Информация о выполнении работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т. п.).

2.1.5. На информационном стенде в помещении ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" по адресу 350063, г. Краснодар, ул. Красная, 26/1, и сайте www.ignatovka.ru размещается следующая информация:

- а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выполнению работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела";
- б) текст регламента с приложениями (полная версия – на интернет-сайте и извлечения – на информационных стендах);
- в) блок-схемы предоставления работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения и краткое описание порядка оказания методической работы;
- г) перечни документов, необходимых для предоставления мето-

- дической работы по направлениям деятельности учреждения, и требования, предъявляемые к этим документам;
- д) образцы оформления документов, необходимых для предоставления работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения, и требования к ним;
 - е) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения;
 - ж) режим работы структурных подразделений государственного учреждения, участвующих в выполнении работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела";
 - з) таблица сроков исполнения в целом и максимальных сроков выполнения отдельных процедур работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приёма документов и т. д.;
 - и) порядок информирования о ходе выполнения работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела";
 - к) порядок получения консультаций;
 - л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, выполняющих работу "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" методическую работу по направлениям деятельности учреждения.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения потребителей специалисты структурных подразделений ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании государственного учреждения и структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.7. Информирование о выполнении работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" осуществляется специалистами ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" при личном контакте с потребителями, с ис-

пользованием средств Интернета, почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.8. Потребитель с учётом графика (режима) работы ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" имеет право на получение сведений о прохождении процедур по выполнению работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения при помощи телефона, средств Интернета или посредством личного посещения ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых".

2.1.9. Консультации (справки) по вопросам выполнения работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела" предоставляются специалистами научно-методического отдела ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых".

2.1.10. Консультации предоставляются по следующим вопросам работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела":

- а) перечня документов, необходимых для выполнения работы по направлениям деятельности учреждения, комплектности (достаточности) представленных документов;
- б) источника получения документов, необходимых для выполнения работы по направлениям деятельности учреждения (орган, организация и их местонахождение);
- в) времени приёма и выдачи документов;
- г) сроков выполнения работы по направлениям деятельности учреждения;
- д) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе выполнения работы по направлениям деятельности учреждения;
- е) иным вопросам, связанным с порядком выполнения работы по направлениям деятельности учреждения.

2.2. Условия и сроки выполнения работы по направлениям деятельности учреждения.

2.2.1. Для получения работы по направлениям деятельности учреждения потребитель представляет следующие документы:

- паспорт детской, сельской библиотеки муниципального образования;
- план работы на год;
- годовой отчет по форме 6-НК;
- ежегодный аналитический отчет;
- заявка на участие в мероприятиях по повышению квалификации;
- заявка на разработку методических пособий.

Требовать от потребителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим пунктом регламента, запрещается.

2.2.2. Информация о графике (режиме) работы и о процедуре оказания

государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.3. Сроки ожидания результатов выполнения работы в ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" определяются Постановлением Министерства труда и социального развития от 3 февраля 1997 года №6 "Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках".

Общий срок предоставления результатов работы в ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" не должен превышать сроков, указанных в нормативных документах.

2.2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении результатов работы – отсутствие документов и информации во всех доступных формах.

2.2.5. Другие положения, характеризующие требования к выполнению работы "Методическое обеспечение в области библиотечного дела":

Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации";

Федеральный закон № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях";

Федеральный закон № 127-ФЗ от 26.10.2002 "О несостоятельности (банкротстве)";

Федеральный закон № 178-ФЗ от 21.12.2001 "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Локальные документы библиотеки:

Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств (стоимость услуги определяется калькуляцией, утвержденной директором библиотеки);

3. Процедуры выполнения работы

"Методическое обеспечение в области библиотечного дела" по направлениям деятельности учреждения

3.1. Описание последовательности действий (процедур) при выполнении работы

Передовой библиотечный опыт выявляется научно-методическим отделом ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" путем изучения библиотечной литературы, анализа деятельности всех отделов краевой детской библиотеки, библиотек, обслуживающих детей, в Краснодарском крае и других регионах Российской Федерации.

Вопрос о внедрении в практику работы библиотек выявленного опыта обсуждается по представлению научно-методического отдела на совете при директоре ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев

Игнатовых". Внедрение принятого к распространению опыта осуществляется по плану, с определением сроков и контролем за их выполнением.

Практическая помощь библиотекам, обслуживающим детей, осуществляется посредством выездов с оказанием методической помощи (не менее 6 выездов на одного работника методической службы в год). По итогам выездов составляется отчет (цель посещения, анализ работы библиотеки, описание наиболее интересного опыта, замечания и предложения в адрес библиотеки и органа культуры муниципального образования). Результаты доводятся до сведения директора ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых", который принимает соответствующее решение. При необходимости об итогах выезда с оказанием методической помощи информируется министерство культуры Краснодарского края. Контроль за выполнением решений осуществляет научно-методический отдел.

Научно-методический отдел организует выставки, стенды с информацией о передовом опыте детских библиотек края, собирает наглядные пособия, литературу по теории и практике, методике и технике библиотечной работы, государственные стандарты по библиотечному обслуживанию, издает методические материалы из опыта работы. Каждый сотрудник отдела должен подготовить не менее 4 методических материалов в год, осуществить не менее 6 методических выездов в детские библиотеки края.

Повышение квалификации специалистов, обслуживающих детей Краснодарского края, осуществляется путем систематического проведения Школ передового библиотечного опыта, научно-практических конференций, творческих лабораторий и краевых акций (не менее 5 в год).

Проведение семинарских занятий стажировок, практикумов, индивидуальных консультаций для различных категорий библиотечных работников края осуществляется по мере необходимости в течение года.

Методическое мероприятие может проходить в:

- очном формате;
- дистанционном формате;
- формате выезда с оказанием методической и практической помощи.

Методическое мероприятие в очном формате может иметь следующую форму:

- семинар;
- конференция;
- профессиональный мастер-класс;
- консультация организационно-методической направленности;
- консультация методико-библиографической направленности.

Регламент методического мероприятия определяется в соответствии с Программой, утвержденной директором, и учитывается как одна методическая работа.

Подтверждением методической работы является заполненный Паспорт методического мероприятия.

Методическое мероприятие в дистанционном формате может иметь следующую форму:

- веб-семинар;
- видеоконференция;
- веб-консультация организационно-методической направленности;
- веб-консультация методико-библиографической направленности.

Регламент методического мероприятия определяется в соответствии с Программой, утвержденной директором и учитывается как одна методическая работа.

Подтверждением методической работы является заполненный Паспорт методического мероприятия.

Методическое мероприятие, проходящее как выезд с оказанием методической и практической помощи, учитывается по количеству библиотек, которым была оказана методическая помощь.

Подтверждением этой работы является заполненный Паспорт методического мероприятия.

Методические мероприятия могут проводиться в очном, дистанционном или гибридном (очно-дистанционном) формате согласно плану Краснодарской краевой детской библиотеки.

Регламент методического мероприятия определяется в соответствии с Программой, утвержденной директором, и учитывается как одна методическая работа.

Участниками методического мероприятия очного/дистанционного формата, выезда являются специалисты библиотек, обслуживающих детское население края, в количестве:

- семинар/веб-семинар – от 10 человек;
- конференция/видеоконференция – от 20 человек;
- лекция/онлайн-лекция/телемост – от 10 человек;
- профессиональный мастер-класс – от 5 человек;
- тренинг/онлайн-тренинг – от 5 человек;
- индивидуальная консультация / веб-консультация организационно-методической направленности – от 1 человека;
- индивидуальная консультация / веб-консультация методико-библиографической направленности – от 1 человека;
- выезд – по количеству сотрудников библиотеки, которой оказывается методическая помощь.

3.2. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

3.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию методической работы, в том числе:

- заместитель директора;
- заведующий научно-методическим отделом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы "Методическое обеспечение в

области библиотечного дела", проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, министерства культуры Краснодарского края, локальных нормативных актов, утвержденных приказами ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых", регулирующих выполнение работы.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в 3 месяца, в соответствии с установленным графиком.

3.2.2. Контроль за полнотой и качеством выполнения работы включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых"). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с выполнением работы (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

3.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения методической работы

3.3.1. Потребитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" в досудебном и судебном порядке.

3.3.2. Потребители могут обжаловать действия или бездействие специалистов ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" его руководителю.

3.3.3. Потребители имеют право направить письменное обращение, жалобу (претензию) или обратиться с жалобой лично к руководителю ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых". Руководитель проводит личный приём заявителей (по предварительной записи).

Запись потребителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на интернет-сайтах и информационных стендах.

Директор библиотеки – Хачатурова Т. И., 350063, г. Краснодар, ул. Красная, 26/1, тел. 8 (861) 268-00-17. Часы приема: понедельник – пятница, с 14 до 18 часов.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный приём, информирует заявителя о дате, времени, месте приёма, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём.

3.3.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистра-

ции такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении внутренней проверки), руководитель ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 5 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

3.3.5. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (полное наименование для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.3.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

3.3.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не даётся.

3.3.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщено заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

3.3.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.3.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.3.11. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- 3.3.12. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.
- 3.3.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления результатов работы, действия или бездействия должностных лиц ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых", в судебном порядке.
- 3.3.14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:
- а) по номерам телефонов отраслевого отдела министерства культуры Краснодарского края – отдел социально-культурной деятельности и взаимодействия с муниципальными образованияами (992-60-19, 992-72-36);
 - б) по почтовому адресу 350063, г. Краснодар, ул. Кирова, 3;
 - в) на интернет-сайт kultura.krasnodar.ru и по электронной почте mk@krasnodar.ru.
- 3.3.15. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:
- а) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания;
 - б) наименование учреждения, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы потребителя;
 - в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
 - г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" руководитель учреждения принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

Взаимодействие ГБУК "Краснодарская краевая детская библиотека имени братьев Игнатовых" с государственными органами и учреждениями

Наименование государственных органов и учреждений	Сведения о местонахождении и контактах
Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края	350063 г. Краснодар, ул. Рашпилевская, 23 тел.: 8 (861) 298-26-03 minobr.krasnodar.ru
Министерство труда и социального развития Краснодарского края	350000 г. Краснодар, ул. Чапаева, 58 тел.: 8 (861) 259-64-60, факс: 8 (861) 259-00-97 E-mail: msrsp@krasnodar.ru szn.krasnodar.ru
Уполномоченный по правам ребенка в Краснодарском крае	350063 г. Краснодар, ул. Советская, 30 тел/факс: 8 (861) 268-43-15 e-mail: uprkk1@list.ru
Краснодарское региональное отделение общероссийского общественного благотворительного фонда "Российский детский фонд"	350002 г. Краснодар, ул. Карасунская, 101 тел.: 8 (861) 210-33-38
Управление культуры муниципального образования город-курорт Анапа	353440 г. Анапа, ул. Крымская, 99 тел.: 8 (861) 33 3-07-30 e-mail: anapakultura@yandex.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования город Армавир	352900 г. Армавир, ул. К. Либкнехта, 52 тел.: 8 (86137) 3-21-42 e-mail: kultarm@yandex.ru
Управление культуры, искусства и кинофикации муниципального образования город-курорт Геленджик	353460 г. Геленджик, ул. Революционная, 1 тел.: 8 (86141) 2-09-24 e-mail: culture@gelendzhik.org
Отдел культуры муниципального образования город Горячий Ключ	353290 г. Горячий ключ, ул. Ленина, 191 тел.: 8 (86159) 3-57-84 e-mail: kultura_gk@mail.kuban.ru
Управление культуры администрации муниципального образования город Краснодар	350000 г. Краснодар, ул. Красная, 122 тел.: 8 (861) 225-02-54

	e-mail: kult@krd.ru
Муниципальное учреждение "Управления культуры города Новороссийска"	353900 г. Новороссийск, ул. Советов, 44 тел.: 8 (8617) 61-31-06 e-mail: Novoros-kultura@mail.ru
Управление культуры администрации города-курорта Сочи	354061 г. Сочи, ул. Советская, 26 тел.: 8 (8622) 64- 26-72 e-mail: kultura@sochi.ru
Отдел культуры администрации Адлерского района	354342 г. Сочи, ул. Кирова, 53 тел.: 8 (8622) 44-02-31 e-mail: sochi-festival@yandex.ru
Управление культуры администрации муниципального образования город Тихорецк	352120 г. Тихорецк, ул. Меньшикова, 84 тел.: 8 (86196) 7-35-20 e-mail: kultura_tix@mail.kuban.ru
Управление культуры администрации муниципального образования город Туапсе	352800 г. Туапсе, ул. Тельмана, 7а тел.: 8 (86167) 3-07-08 e-mail: cultura@tuapse.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район	353320 г. Абинск, просп. Комсомольский, 89 тел.: 8 (86150) 5-14-45 e-mail: Abinsk_kultura@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Апшеронский район	352690 г. Апшеронск, ул. Ленина, 28 тел/факс: 8 (86152) 2-06-63 e-mail: t-manis@mail.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Белоглинский район	353040 с. Белая Глина, ул. Красная, 160 тел.: 8 (86154) 7-25-37 e-mail: bgcult@mail.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Белореченский район	352630 г. Белореченск, ул. Ленина, 25/1 тел.: 8 (86155) 2-23-26 e-mail: belkultura@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Брюховецкий район	352750 ст. Брюховецкая, ул. Красная, 205 тел.: 8 (86156) 3-37-30 e-mail: brhkul@rtmv.kuban.ru
Отдел культуры муниципального образования Выселковский район	353100 ст. Выселки, ул. Ленина, 37 тел.: 8 (86157) 7-32-00

	e-mail: vslkult@mail.kuban.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район	352192 г. Гулькевичи, ул. Пионерская, 96 тел.: 8 (86160) 5-53-86 e-mail: gulkok@list.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Динской район	353200 ст. Динская, ул. Красная, 55 тел.: 8 (86162) 6-27-51 e-mail: dinskadmin@mail.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Ейский район	353680 г. Ейск, ул. Пушкина, 56 тел.: 8 (86132) 2-51-98 e-mail: moskaleva_eysk@mail.ru
Управление культуры, искусства и кинофикации муниципального образования город Кропоткин	352380 г. Кропоткин, ул. Красная, 68 тел.: 8 (86138) 6-72-20 e-mail: Krop_kultura@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Кавказский район	352140 ст. Кавказская, ул. Ленина, 164 тел.: 8 (86193) 2-26-59 e-mail: cbukik-kavkaz@mail.ru
Муниципальное учреждение – управление культуры администрации муниципального образования Калининский район	353780 ст. Калининская, ул. Ленина, 149 тел.: 8 (86163) 2-17-56 e-mail: KLNKultura@rtmv.kuban.ru
Муниципальное учреждение культуры администрации муниципального образования Каневской район	353730 ст. Каневская, ул. Горького, 60 тел.: 8 (86164) 7-22-21 e-mail: kul-kanev@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Кореновский район	353180 г. Кореновск, ул. Красная, 41 тел.: 8 (86142) 4-15-82 e-mail: krcnkd@korenovsk.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Красноармейский район	353800 ст. Полтавская, ул. Красная, 122, каб. 109 тел.: 8 (86165) 3-21-29 e-mail: klochenuk@mail.kuban.ru
Управление культуры муниципального образования Крыловской район	352080 ст. Крыловская, ул. Кооперативная, 69 тел.: 8 (86161) 3-16-08 e-mail: rdkvideo@mail.kuban.ru
Управление культуры администрации муниципального образования	353380 г. Крымск, ул. Коммунистическая, 39а

Крымский район	тел.: 8 (86131) 2-14-69 e-mail: kuitur_krimsk@bk.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Курганинский район	352430 г. Курганинск, ул. Таманская, 56 Тел.: 8 (86147) 2-24-03 e-mail: okkult@pochta.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Кущевский район	352030 ст. Кущевская, ул. Ленина, 12 тел.: 8 (86168) 5-52-64 e-mail: admotkkush@mail.kuban.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Лабинский район	352500 г. Лабинск, ул. К. Маркса, 176 тел.: 8 (86169) 3-22-64 e-mail: buhlabinisk@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Ленинградский район	353740 ст. Ленинградская, ул. Красная, 121 тел.: 8 (86145) 3-99-58 e-mail: lenuprkult@yandex.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Мостовской район	352570 пос. Мостовской, ул. Горького, 142 тел.: 8 (86192) 5-15-81 e-mail: most_uk@mail.kuban.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Новокубанский район	352240 г. Новокубанск, ул. Первомайская, 132 тел.: 8 (86195) 3-10-33 e-mail: kulturan@mail.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Новопокровский район	353020 ст. Новопокровская, ул. Ленина, 110 тел.: 8 (86149) 7-19-09 e-mail: npok_kult@rambler.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Отраденский район	352290 ст. Отрадная, ул. Первомайская, 28 тел.: 8 (86144) 3-34-98 e-mail: tetther@list.ru
Управление культуры администрации муниципального образования Павловского района	352040 ст. Павловская, ул. Горького, 302 тел.: 8 (86191) 5-13-04 e-mail: kultpav@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район	353860 г. Приморско-Ахтарск, ул. 50 лет Октября, 63 тел.: 8 (86143) 3-13-52 e-mail: romc_ahtari@rambler.ru
Управление культуры муниципального образования Северский	353240 ст. Северская, ул. Ленина, 118

район	тел.: 8 (86166) 2-17-91 e-mail: sev_kult@mail.ru
Муниципальное учреждение "Управление культуры муниципально- пального образования Славянский район"	353560 г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 34 тел.: 8 (86146) 4-36-89 e-mail: slav_admin@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Ста- роминский район	353600 ст. Староминская, ул. Калинина, 2 тел.: 8 (86153) 5-85-92 e-mail: starkultura@yandex.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Тби- лисский район	352360 ст. Тбилисская, ул. Первомайская, 17 тел.: 8 (86158) 3-23-99 e-mail: kultura@mail.ru
Управление культуры администра- ции муниципального образования Темрюкский район	353500 г. Темрюк, ул. Ленина, 29 тел.: 8 (86148) 5-18-93 e-mail: temruk_kultura@pochta.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Ти- машевский район	352700 г. Тимашевск, ул. Ленина, 120 тел.: 8 (86130) 4-15-78 e-mail: timkult@rtmv.kuban.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Ти- хорецкий район	352120 г. Тихорецк, ул. Московская, 126 тел.: 8 (86196) 7-44-49 e-mail: Tihraiuk@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Ту- апсинский район	352831 пос. Небуг, ул. Газовиков, 4 тел.: 8 (86167) 9-83-27 e-mail: kultura-tuapse@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Успенский район	352450 с. Успенское, ул. Калинина, 77 тел.: 8 (86140) 5-57-33 e-mail: ok_usp@mail.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Усть- Лабинский район	352330 г. Усть-Лабинск, ул. Ленина, 38 тел.: 8 (86135) 4-13-52 e-mail: litavral@ramler.ru
Отдел культуры администрации муниципального образования Щербиновский район	353620 ст. Старощербиновская, ул. Советов, 68 тел.: 8 (86151) 7-74-33 e-mail: sherbok@mail.ru

Последовательность действий предоставления государственной работы

